　○○　○○　殿

退職届受理承諾書

○年○月○日付で貴殿から提出された退職届につき、○年○月○日付で会社はこれを受理し、次のとおり承諾いたしました。

記

1. 退職日 ○年○月○日
2. 退職理由 一身上の都合のため

なお、退職に係る手続きにつきましては、総務部人事課より追ってご連絡いたします。

以　上

　○年○月○日

株式会社　○○

　総務部長　○○　○○　印